



*«L'entrata nella professione insegnante:
graduatorie e traiettorie di inserimento»*
Padova, 22 luglio 2020

ACCESSO PROFESSIONE DOCENTE

L'accesso alla professione docente nella scuola avviene attraverso graduatorie diverse a seconda che si tratti di assunzioni a tempo indeterminato o di supplenze.

- per le assunzioni a tempo **indeterminato**, attraverso due graduatorie: Graduatorie **di merito** dei concorsi per titoli ed esami e **Graduatorie ad esaurimento (GAE)**, a ciascuna delle quali è destinato il 50% dei posti conferibili annualmente autorizzati;

ACCESSO PROFESSIONE DOCENTE

Per il conferimento delle **supplenze** annuali, fino
al termine delle attività didattiche, temporanee:
le Graduatorie ad **esaurimento (GAE)**
in subordine
le **graduatorie provinciali**
in subordine
le **graduatorie di istituto.**

CONCORSI PER TITOLI ED ESAMI

Il **concorso per titoli ed esami** costituisce canale di reclutamento per l'accesso **ai ruoli** del personale docente della scuola.

- I concorsi sono nazionali e sono indetti su base **regionale**.

Il Bando più recente:

- Decreto n. 498 del 21 aprile 2020, finalizzata alla copertura di complessivi **12.863** posti nelle scuole dell'infanzia e primaria, che si prevede si renderanno vacanti e disponibili per il biennio costituito dagli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022.

GRADUATORIE SUPPLENZE

L'**Ordinanza Ministeriale** n. 60 del 10 Luglio 2020 disciplina le procedure di istituzione delle graduatorie provinciali e di istituto e **il conferimento delle nuove supplenze.**

Il Decreto Dipartimentale n.858 fissa i termini di presentazione delle istanze:
dal 22 luglio al 6 agosto.

GRADUATORIE PROVINCIALI (GPS)

Le graduatorie provinciali per le supplenze (**GPS**) saranno utilizzate per il conferimento delle supplenze fino al termine delle attività didattiche (**30 giugno**) e fino al termine dell'anno scolastico (al **31 agosto**).

Saranno articolate in 2 fasce:

1. docenti in possesso di titolo di **abilitazione**
2. docenti non abilitati ma provvisti del **titolo di studio** idoneo a insegnare la classe di concorso.

GPS

In prima applicazione le graduatorie provinciali avranno validità biennale per gli anni scolastici **2020/2021 e 2021/2022**.

Per l'inserimento nelle nuove Graduatorie provinciali per le supplenze, si potrà scegliere **una sola provincia**.

Gli aspiranti dovranno presentare l'istanza di inserimento unicamente in **modalità telematica** attraverso specifica procedura informatica.

GPS

Le graduatorie per infanzia e primaria saranno articolate in due fasce:

- Nella **prima fascia** potranno iscriversi i docenti abilitati (laurea in SFP, diploma magistrale abilitante conseguito entro il 2001/2002 o titoli equivalenti)
- Nella **seconda fascia** potranno iscriversi gli studenti che, nell'anno accademico **2019/2020**, risultano iscritti al **III, IV e V anno** del corso di laurea in Scienze della Formazione primaria, avendo assolto, rispettivamente, almeno **150, 200 e 250 CFU** entro il termine di presentazione dell'istanza (6 agosto).

GPS

La **valutazione del titolo di accesso** è costituita dalla **media ponderata degli esami sostenuti** nel corso di laurea in Scienze della Formazione Primaria entro i termini di presentazione delle istanze (6 agosto).

GRADUATORIE D'ISTITUTO

Per le supplenze **brevi e temporanee** si continuerà ad attingere dalle graduatorie d'istituto.

I soggetti inseriti nelle graduatorie provinciali, ai fini della costituzione delle **graduatorie d'istituto** sceglieranno sino a **20 istituzioni scolastiche** della provincia nella quale hanno presentato domanda di inserimento.

GRADUATORIE D'ISTITUTO

Le graduatorie di istituto saranno suddivise in **tre fasce**

- la **I^a fascia** corrisponde all'attuale prima fascia di istituto (docenti abilitati inseriti in GaE)
- la **II^a fascia** è costituita dagli aspiranti presenti in GPS di I^a fascia che scelgono, nella stessa provincia, fino a 20 istituzioni scolastiche (abilitati non inseriti in GaE)
- la **III^a fascia** è costituita dagli studenti presenti in GPS di seconda fascia che scelgono, nella stessa provincia, fino a 20 scuole (non abilitati)

Elenco aggiuntivo GPS

È previsto che coloro che conseguono l'abilitazione **entro il 1° luglio 2021** possano richiedere l'inserimento in elenchi aggiuntivi alle GPS di **I fascia**, cui si attingerà in via prioritaria rispetto alla II fascia.

L'inserimento negli **elenchi aggiuntivi** avverrà secondo la valutazione dei titoli posseduti entro il 1° luglio 2021 sulla base delle disposizioni di uno specifico Decreto del Ministro.

GRADUATORIE D'ISTITUTO

Presentazione domande:

I candidati, collegandosi all'indirizzo

www.miur.gov.it

accedono, attraverso il percorso:

Argomenti e Servizi > Scuola > Reclutamento e servizio del personale scolastico > Graduatorie provinciali di supplenza

alla pagina dedicata.

ISTANZE ONLINE

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



on line
istanze

Descrizione del servizio

Istruzioni per l'accesso al servizio

Documentazione

Assistenza

Avvisi

Accesso al servizio

Descrizione del servizio

Il Servizio Istanze OnLine (alias **POLIS - Presentazione On Line delle IStanze**) permette di effettuare in modalità digitale la presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi.

Esso è basato sul Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che sancisce il diritto da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei. In particolare tale normativa cita, tra le alternative atte a garantire in modo sicuro l'accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni, quella che prevede l'uso di normali credenziali di accesso come codice utente e password, a condizione che le stesse

ISTANZE ONLINE

Cos'è Istanze online?

- E' una **piattaforma web gratuita**, denominata **POLIS – Presentazione On Line delle Istanze**, che il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca ha messo a disposizione del personale scolastico e di quanti desiderano **lavorare nella scuola**.
- Gli utenti che intendono **presentare una istanza** al Ministero dell'Istruzione devono utilizzare la piattaforma **registrandosi al sistema**.

ISTANZE ONLINE

Per iscriversi al servizio MIUR Istanze Online occorre avere:

- una **casella di posta elettronica** oppure di un **account SPID**.
- un **documento di riconoscimento**
- il **Codice Fiscale** .

ISTANZE ONLINE

La **procedura di accreditamento**, prevede le seguenti fasi:

– **registrarsi** attraverso l'apposito form online disponibile in questa pagina:

<https://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm>

-- Sei un nuovo utente? **Registrati**

– ottenere, tramite mail, il **codice personale temporaneo** e il **modulo di adesione**, e seguire il link indicato per la **conferma della ricezione**;

– **stampare il modulo** di adesione ed effettuare il **riconoscimento in presenza**.

ISTANZE ONLINE

Per farlo ci si deve recare presso una **segreteria scolastica** di una qualsiasi scuola statale, portando con sè un documento valido, il Codice Fiscale e il modulo, e sottoscrivere quest'ultimo in presenza;

- ricezione della **mail** di avvenuta **attivazione** dell'utenza;

- accesso, tramite username e password, alla sezione Istanze Online del sito web e ricezione **del codice personale**.

GRADUATORIE PROVINCIALI

Le graduatorie Provinciali per le Supplenze (GPS) saranno utilizzate per:

- **supplenze annuali** (fino al 31 agosto);
- **fino al termine delle attività didattiche** (30 giugno).

Le graduatorie d'istituto saranno usate per le **supplenze brevi** (maternità, malattia, etc.).

GRADUATORIE PROVINCIALI

Le **nomine provinciali dei supplenti** avverranno seguendo l'ordine delle graduatorie:

1. le **Graduatorie ad esaurimento (GAE)**
2. Le **graduatorie Provinciali di prima fascia**
3. Le **graduatorie di seconda fascia.**

L'individuazione del destinatario della supplenza è operata dal **dirigente dell'amministrazione scolastica** territorialmente competente nel caso di utilizzazione delle GAE e delle GPS e dal **dirigente scolastico** nel caso di utilizzazione delle graduatorie di istituto.

CONFERIMENTO SUPPLENZE ANNUALI

Le supplenze **annuali** o fino al **termine delle attività didattiche** sono disposte annualmente assicurando preventivamente la **pubblicizzazione** nell'albo e nel **sito web di ciascun ambito territoriale provinciale**:

- a) del quadro complessivo delle **disponibilità** e delle relative sedi cui si riferiscono;
- b) del **calendario** delle convocazioni.

CONFERIMENTO SUPPLENZE ANNUALI

- Gli aspiranti che abbiano **rinunciato** a una proposta di assunzione non hanno più titolo a ulteriori proposte di supplenze per disponibilità sopraggiunte relative alla **medesima graduatoria**.
- L'aspirante cui è conferita una supplenza a **orario non intero** in caso di assenza di posti interi, **conserva titolo** a conseguire il completamento d'orario fino al raggiungimento dell'orario obbligatorio di insegnamento, tramite altre supplenze a orario non intero. Tale completamento può attuarsi anche mediante il **frazionamento orario** delle relative disponibilità, salvaguardando in ogni caso l'unicità dell'insegnamento nella classe e nelle attività di sostegno.

CONFERIMENTO SUPPLENZE BREVI

- Le istituzioni scolastiche interpellano gli aspiranti e ne riscontrano la **disponibilità** o meno ad accettare la proposta di assunzione mediante la procedura informatica di convocazione presente nel sistema gestionale.
- per le supplenze **pari o superiori a 30 giorni**, la proposta di assunzione deve essere trasmessa con un preavviso di almeno **24 ore** rispetto al termine utile per la risposta di disponibilità da parte dell'aspirante.

CONFERIMENTO SUPPLENZE BREVI

- Il dirigente scolastico, acquisite le disponibilità da parte degli aspiranti, individua il destinatario della supplenza e, acquisita anche telematicamente la **formale accettazione** da parte del destinatario della supplenza medesima, assegna il **termine massimo di 24 ore** per la **presa di servizio effettiva**, salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

CONFERIMENTO SUPPLENZE BREVI

La comunicazione relativa alla proposta di assunzione contiene:

- a) i **dati essenziali relativi alla supplenza**, e cioè la data di inizio, la durata, l'orario complessivo settimanale, distinto con i singoli giorni di impegno;
- b) il giorno e l'ora entro cui **tassativamente** deve pervenire il riscontro alla convocazione;
- c) le indicazioni di tutti gli idonei contatti della scuola.

CONFERIMENTO SUPPLENZE BREVI

Il dirigente scolastico provvede al conferimento delle relative **supplenze brevi** e saltuarie esclusivamente per il periodo di **effettiva permanenza delle esigenze** di servizio.

Al fine di garantire la continuità didattica, ove al primo periodo di assenza del titolare ne consegua un altro, o più, senza soluzione di continuità, la supplenza temporanea è **prorogata** nei riguardi del medesimo supplente già in servizio, a decorrere dal giorno successivo a quello di scadenza del precedente contratto.

CONFERIMENTO SUPPLENZE BREVI

Nel caso in cui a un primo periodo di assenza del titolare ne consegua un altro intervallato da un periodo di **sospensione delle lezioni**, si procede alla **conferma del supplente** già in servizio;
in tal caso il nuovo contratto decorre dal primo giorno di effettivo servizio dopo la ripresa delle lezioni.

SANZIONI

Il diniego a una proposta di assunzione comporta i seguenti effetti:

a) supplenze conferite sulla base delle GAE e GPS:

i. **la rinuncia ad una proposta di assunzione o l'assenza alla convocazione** comportano la perdita della possibilità di conseguire supplenze sulla base delle GAE e GPS per il medesimo insegnamento;

ii. **la mancata assunzione di servizio dopo l'accettazione** comporta la perdita della possibilità di conseguire supplenze, sia sulla base delle GAE che delle GPS, nonché sulla base delle graduatorie di istituto, per il medesimo insegnamento;

iii. **l'abbandono del servizio** comporta la perdita della possibilità di conseguire supplenze, sia sulla base delle GAE e delle GPS che sulla base delle graduatorie di istituto, per **tutte le graduatorie** di tutti i posti o classi di concorso ove l'aspirante è inserito.

SANZIONI

- b) supplenze conferite sulla base delle graduatorie di istituto:
- i. la rinuncia a una **proposta** contrattuale o alla sua **proroga** o conferma comporta, per gli aspiranti totalmente inoccupati al momento dell'offerta di supplenza, la **collocazione in coda alla graduatoria** di terza fascia relativa al medesimo insegnamento;
- la mancata risposta**, nei termini previsti, ad una qualsiasi proposta di contratto per cui la comunicazione effettuata dalla scuola debba considerarsi effettivamente pervenuta al destinatario, equivale alla **rinuncia esplicita**;

SANZIONI

- b) supplenze conferite sulla base delle graduatorie di istituto:
- ii la **mancata assunzione in servizio dopo l'accettazione** comporta la perdita della possibilità di conseguire supplenze per il medesimo insegnamento in **tutte** le istituzioni scolastiche in cui si è inclusi nelle relative graduatorie;
 - iii **l'abbandono** del servizio comporta la perdita della possibilità di conseguire supplenze, conferite sulla base delle graduatorie di istituto, per **tutte le graduatorie** di inserimento

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE

- **Decreto legislativo 297/1994** e successive
...“Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado
- **Decreto legislativo 165/2001** Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) 2007**
- **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) 2018**
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al **DPR 62/2013**
- **Legge 107/2015**

ART.28 CCNL SCUOLA

L'art. 28 del CCNL esplicita gli **obblighi di lavoro** del personale docente in :

- attività di insegnamento
- attività **funzionali** alla prestazione di insegnamento

ART.28 CCNL SCUOLA

L'attività d'insegnamento si svolge in:

- **25 ore** settimanali nella scuola dell'infanzia;
- **22 ore** settimanali nella scuola primaria, a cui vanno aggiunte le **2 ore** da dedicare alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.

ART.29 CCNL SCUOLA

L'attività funzionale all'insegnamento comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di **programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione**, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

ART.29 CCNL SCUOLA

Attività di carattere collegiale (**fino a 40 ore annue**)

a): - partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti - attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno - informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative;

ART.29 CCNL SCUOLA

b) la partecipazione alle **attività collegiali** dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a **40 ore annue**;

DIRITTO ALLO STUDIO

L'art. 3 del DPR 23-8-1988, n. 395, ha introdotto uno speciale permesso di **150 ore annue** per favorire il conseguimento di un titolo di studio. Il permesso è concesso dall'amministrazione ai dipendenti che ne fanno richiesta, sulla base di regole stabilite a livello di contrattazione decentrata.

ASSENZE PER MALATTIA

Il riferimento normativo è l'art. 19 comma 3 e 4 del CCNL **ai docenti assunti con contratto fino al 31 agosto o 30 giugno** spetta la conservazione del posto per un periodo non superiore a **9 mesi in un triennio scolastico**.

Per ciascun anno scolastico, il periodo è così retribuito:

- Il **primo mese** è interamente retribuito
- nel **secondo e terzo mese** la retribuzione viene decurtata del 50%.
- Per i restanti 6 mesi si ha diritto alla conservazione del posto senza assegni.

ASSENZE PER MALATTIA

Per i **supplenti temporanei** il riferimento normativo è l'art. 19 comma 10:

- *“Nei casi di assenza dal servizio per malattia del personale docente ed ATA, assunto con contratto a tempo determinato stipulato dal dirigente scolastico spettano **30 giorni di malattia** in un anno scolastico **retribuiti al 50%** (non interrompono l'anzianità di servizio a tutti gli effetti). ”*